

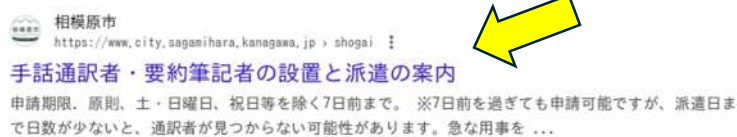
<電子申請の手順（利用者登録なし）で申請する場合>

※「手話通訳者派遣」の電子申請を例に、申請方法を記載しております。

申請方法は「手話通訳者」、「要約筆記者（手書き）」、「要約筆記者（パソコン）」ともに同じですので、申請する内容に置き換えてご確認ください。

- 1) 「手話通訳者・要約筆記者の設置と派遣の案内」（相模原市ホームページ）を開いてください。

<https://www.city.sagamihara.kanagawa.jp/kosodate/fukushi/1026641/shogai/1016082/1006504.html>



※以下の QR コードより相模原市ホームページを開くことも可能です。



- 2) 電子申請（外部リンク）より、申請する派遣をクリックしてください。

電子申請で申請する場合

電子申請システムは、申請や届出などをインターネットから行うためのオンラインサービスです。
パソコンやスマートフォンで24時間いつでも申請が可能です。

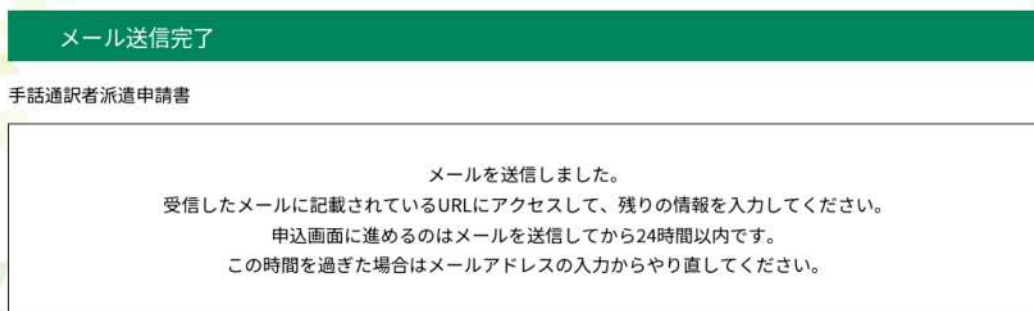
- 手話通訳者派遣電子申請(外部リンク) □
- 要約筆記者(手書き)派遣電子申請(外部リンク) □
- 要約筆記者(パソコン)派遣電子申請(外部リンク) □

- 3) 「利用者登録せずに申し込む方はこちら」をクリックしてください。

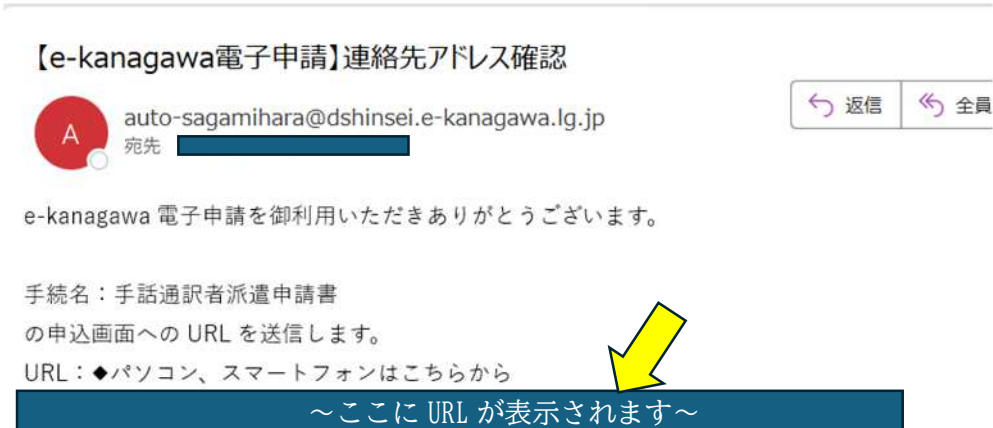
手続き申込	
利用者ログイン	
手続き名	手話通訳者派遣申請書
受付時期	2025年4月1日0時00分～
利用者登録せずに申し込む方はこちら >	

- 4) 手続き説明の内容を確認した上で「同意する」をクリックしてください。

- 5) 連絡先メールアドレスを入力した上で「完了する」をクリックしてください。その後
にメール送信完了の画面が出ます。



- 6) 5) の時に入力したメールアドレス宛てに以下のメールが届きます。
メール本文に記載しているURLをクリックしてください。



「auto-sagamihara@dshinsei.e-kanagawa.lg.jp」からのメールが届かない場合は受信不可の設定になっている可能性があります。受信が可能な設定に変更してください。上記の対策を行っても、申込画面のURLを記載したメールが届かない場合には、別のメールアドレスを使用して申込を行ってください。なお、送信元のメールアドレスに返信しても問い合わせには対応できません。携帯電話のメールでは、初期設定でURLリンク付きメールを拒否する設定をされている場合がありますので、その場合も同様にメール受信が可能な設定に変更してください。

7) 申請書を作成し、「確認へ進む」をクリックしてください。

※印があるものは必須です。

◎印があるものは基本4情報読取済です。

▲印は選択肢の結果によって入力条件が変わります。

手話通訳者派遣申請書

申請日

相模原市長 あて

団体名	団体名で派遣を申請する場合は、団体名と代表者の氏名を記入してください。 例) ○○○協会 会長 相模 太郎 入力文字数: 0/100
申請者	※氏: 名:
生年月日	
住所または所在地	※ 入力文字数: 0/50
電話番号	入力例) 012-345-6789 または 0123456789と入力
FAX番号	入力例) 012-345-6789 または 0123456789と入力
メールアドレス	※

確認へ進む >

8) 入力内容を確認した上で「申込む」をクリックしてください。

申込確認

まだ申込みは完了していません。

※下記内容でよろしければ「申込む」ボタンを、修正する場合は「入力へ戻る」ボタンを押してください。

手話通訳者派遣申請書

手話通訳者派遣申請書

< 入力へ戻る 申込む >

9) 申込完了の画面が出ます。

申込完了

手話通訳者派遣申請書の手続きの申込を受付しました。

申込みが完了しました。

整理番号を記載したメールとパスワードを記載したメールを送信しました。

メールアドレスが誤っていたり、フィルタ等を設定されている場合、
メールが届かない可能性があります。

整理番号

パスワード

10) 5) で記入したメールアドレス宛てに以下のメール（2件）が届きます。
派遣決定までお待ちください。

auto-sagamihara@dshinsei.e-kanagawa.lg.jp

【申込完了パスワード通知メール】

e-kanagawa電子申請 以下の手続きへの申込に係る整理番号のパスワードをお届けします。 手続き名：手話通訳者派遣

auto-sagamihara@dshinsei.e-kanagawa.lg.jp

手話通訳者派遣申請完了

e-kanagawa電子申請 整理番号： 手話通訳者派遣申請が完了しました。 決定までしばらくお待ちください

【申込完了パスワード通知メール】を削除しないようご注意ください。派遣決定通知書を開くためには整理番号とパスワードが必要になります。なお、整理番号とパスワードは毎回異なります。

11) 派遣が決定すると、「派遣決定通知書」のメールが届きます。メールに記載しているURLをクリックしてください。

※派遣日の2～3日前になっても決定通知書が届かない場合は高齢・障害者支援課へお問合せください（原則、土・日曜日、祝日等を除く7日前までに申請してください。7日前を過ぎても申請可能ですが、派遣日まで日数が少ないと、通訳者（筆記者）が見つからない可能性があります。急な用事を除いて、余裕を持って派遣の申請をしていただきますようお願いいたします）。

手話通訳者派遣決定通知書



auto-sagamihara@dshinsei.e-kanagawa.lg.jp
宛先 [REDACTED]

返信 全

次の申込について、処理されました。

手続名：手話通訳者派遣申請書

整理番号 [REDACTED]

※次の URL をクリックして、内容を確認してください。

e-kanagawa 電子申請

申込内容照会 URL：◆パソコン、スマートフォンはこちらから

～ここに URL が表示されます～

- 1 2) 整理番号とパスワードを入力し、「照会する」をクリックしてください。

申込照会

整理番号を入力してください

申込完了画面、通知メールに記載された
整理番号をご入力ください。

パスワードを入力してください

申込完了画面、通知メールに記載された
パスワードをご入力ください。

- 1 3) 「申込詳細」のうち「返信添付ファイル1」をクリックし、派遣決定通知書の内容を確認してください。

申込詳細

申込内容を確認してください。

※添付ファイルは一度パソコンに保存してから開くようにしてください。

手続き名	手話通訳者派遣申請書
整理番号	[REDACTED]
処理状況	処理中（返信済）
処理履歴	[REDACTED]
返信添付ファイル1	[REDACTED]

こちらより派遣決定通知書を開いてください。

以 上